OFFERTA DI LAVORO

POSIZIONE APERTA: IMPIEGATA AMMINISTRATIVO-CONTABILE E FRONT OFFICE

**Requisiti essenziali:**

* Diploma scuola media superiore
* Madrelingua Italiana o ottima conoscenza delle lingua **Italiana C1**
* Madrelingua Spagnola o ottima conoscenza della lingua **Spagnolo Livello C1**
* Ottima conoscenza dei principi contabili e principali tematiche fiscali
* Nozioni di contabilità generale Esperienza bollettazione – Fatturazione - gestione ordini
* Autonomia nella predisposizione dei dichiarativi Iva, predisposizione di report, budget.
* Esperienza pluriennale dimostrabile in posizione analoga
* Ottima conoscenza del Pacchetto Office (Excel in particolare)
* Posta elettronica e Cloud

Completano il profilo:

* Esperienze in ambito commercio internazionale
* Capacità di lavorare in team
* Ottime doti comunicative e relazionali con collaboratori e clienti
* Ottime capacità organizzative
* Forte orientamento al problem solving
* Flessibilità, Attenzione alla precisione e all’ordine, capacità analitica
* Conoscenza del gestionale SAP
* Residenza Santiago del Chile

**Inquadramento:** il candidato sarà inquadrato in funzione dell’esperienze acquisite e valutate in sede di colloquio.

Sede di lavoro: Av. Luis Thayer Ojeda, 073, Providencia, Santiago

Tipologia di contratto: 6h / part-time

Interessati mandare una mail con il proprio curriculum e una breve presentazione a: **deputy@camit.cl**